



COMUNE DI CASAL CERMELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

AREA TECNICA

n. 01/2026

Allegato 1 alla D.R.S. 25/2026

DISCIPLINARE D'INCARICO PER PFTE, PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI E CONTABILITA', COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE PER INTERVENTO DI “Manutenzione strade comunali (via Bosco M.go, tratto via Mezzanella, parcheggio case popolari e tratto limitrofo a rampa di accesso disabili in piazza San Carlo)”
CUP: H17H26000490004 - CIG: BBDA05A299

L'anno **2026** il giorno **12** del mese di **GIUGNO** tra il Comune di Casal Cermelli (AL), rappresentato dall'Arch. Francesca Buffa, nella qualità di Responsabile del Servizio Tecnico e che agisce in nome e per conto del Comune di Casal Cermelli (AL), con sede in Casal Cermelli, p.zza G. Marconi n.23, P.IVA 0036523 006 9 di seguito denominato anche “AMMINISTRAZIONE” o “COMUNE” – da una parte;

e l'Ing. **Federico Bongiovanni**, dello Studio Tecnico Associato Bongiovanni” con sede in Alessandria (AL), via Poligonia n.67, P.IVA 0269081 006 0, c.f. BNG FRC 96R30 A182R di seguito denominato indistintamente “PROFESSIONISTA” dall'altra parte;

I QUALI PREMETTONO CHE:

- con Determinazione n. 25 del 12/06/2026 è stato affidato, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs 36/2023, al Professionista il servizio tecnico professionale in oggetto;
- il Professionista risulta iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Alessandria con il n. A-2385;
- è stata acquisita la documentazione inerente la regolarità contributiva dello Studio Associato, rilasciata da Inarcassa in data 28/05/2026;
- il CIG acquisito, relativo alla procedura di affidamento del presente servizio, è il seguente: BBDA05A299;
- il CUP (Codice Unico Progetto) è il seguente: H17H26000490004;
- il pagamento delle prestazioni professionali avverrà tramite bonifico bancario o altro strumento tracciabile ed esclusivamente a seguito di emissione di fattura elettronica;
- il professionista ha comunicato il proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche;
- verificate le condizioni, informazioni e comunicazioni per giungere alla sottoscrizione del presente disciplinare, ai sensi rispettivamente dell'art. 216 comma 13 e dell'art. 76 del Codice.

TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:



COMUNE DI CASAL CERMELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

Art. 1

Oggetto dell'incarico

L'Amministrazione, con le modalità riportate nel presente disciplinare, affida alla Professionista che accetta i servizi per **progettazione di fattibilità tecnica ed economica, progettazione esecutiva, direzione dei lavori e contabilità, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione** relativamente ai lavori indicati in epigrafe: **“Manutenzione strade comunali (via Bosco M.go, tratto via Mezzanella, parcheggio case popolari e tratto limitrofo a rampa di accesso disabili in piazza San Carlo)”**.

Le modalità di svolgimento di tutte le prestazioni dovranno essere conformi al D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. nonché ai relativi allegati, ed a tutte le vigenti leggi in materia di opere pubbliche, nonché ai criteri e alle procedure impartite dal responsabile del progetto. Il Professionista s'impegna ad assumere l'incarico affidato e di relazionarsi, rapportarsi e coordinarsi con tutte le figure professionali coinvolte all'effettuazione della prestazione e delle attività necessarie.

Art. 2 – Adempimenti dell'incarico

L'incarico consiste nel servizio di:

Progettazione di fattibilità tecnica ed economica, dovrà contenere almeno i seguenti elaborati:

- a) la relazione generale e tecnica;
 - b) le indagini e ricerche preliminari;
 - c) la planimetria generale ed elaborati grafici;
 - d) le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani della sicurezza;
 - e) il computo metrico estimativo;
 - f) il quadro economico di progetto;
 - g) il cronoprogramma dell'intervento;
 - h) disciplinare descrittivo e prestazionale
- nonché quant'altro utile per l'acquisizione dei pareri/nulla osta necessari.

Progettazione esecutiva che dovrà contenere almeno i seguenti elaborati:

- a) la relazione generale e tecnica;
- b) la relazione sui CAM
- c) gli elaborati grafici;
- d) il computo metrico-estimativo;
- e) il quadro economico;
- f) il cronoprogramma;
- g) l'elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
- h) il capitolato speciale di appalto.

Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, così come previsto nel d.lgs. n.81/2008 e s.m.i., consistente in:



COMUNE DI CASAL CERMELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

- a) il piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
- b) il piano di sicurezza e di coordinamento;
- c) elaborati grafici per l'organizzazione del cantiere e della viabilità.

Direzione Lavori consistente in:

- Sopralluoghi costanti in cantiere;
- Redazione di verbali ed eventuali ordini di servizio;
- Misura e contabilità secondo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. 36/2023 a decorrere dalla data di consegna dei lavori e fino alla fine degli stessi;
- Emissione del C.R.E., ai sensi dell'art. 116 comma 7 del D. Lgs. 36/2023;

Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione consistente in:

- Verifica della documentazione fornita dal committente e dall'impresa affidataria i lavori
- Aggiornamento della documentazione inerente il PSC;
- Sopralluoghi costanti da effettuarsi in cantiere;
- Verifiche documentazione obbligatoria dell'impresa affidataria e delle eventuali imprese sub affidatarie e/o sub appaltatrici;
- Controllo POS;
- informare periodicamente il Responsabile del Progetto sull'esito delle visite periodiche effettuate nello stesso cantiere e sulle inosservanze alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e alle prescrizioni contenute nel PSC;
- proporre la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, o la risoluzione del contratto;
- sospendere, in caso di pericolo riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate;

Nella prestazione professionale di Direzione Lavori, se richiesta, dovrà essere garantita l'assistenza amministrativa relativamente ad adempimenti imposti al committente da norme cogenti (quali, ad esempio, quelli in materia di comunicazioni agli Enti, all'ANAC ed all'Osservatorio, di subappalto e sub-affidamenti in genere, ecc.) e dovranno essere svolte tutte le incombenze tecnico-amministrative conseguenti alla esecuzione e al controllo del contratto, nonché le comunicazioni di inizio e fine lavori agli enti preposti al rilascio delle autorizzazioni e al controllo.

Dovrà essere, in particolare, effettuata la verifica del rispetto delle revisioni di cui al programma dei lavori contrattuali, la programmazione temporale dei lavori congiuntamente all'impresa esecutrice nell'ambito e nel rispetto di dette previsioni, nonché la definizione delle modalità di svolgimento delle operazioni di cantiere, entro il termine concordato con il responsabile del progetto nel rispetto delle previsioni regolamentari.

Dovrà essere garantita:

- la presenza continua in cantiere o, comunque, secondo le necessità legate al cronoprogramma dei lavori, la direzione, l'assistenza e la sorveglianza dei lavori;



COMUNE DI CASAL CERMELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

- riunioni di cantiere concordate con il R.U.P. e l'Impresa per l'analisi dell'andamento dei lavori, della sicurezza, degli adempimenti e delle problematiche connesse, compresa la redazione di un successivo Report della riunione, inviato agli interessati.

Dovrà essere mantenuta tutta la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari ed in specie aggiornato quotidianamente il giornale dei lavori e tempestivamente e, comunque, entro il termine massimo di giorni 30 (trenta), la contabilità dei lavori necessaria al riscontro degli obblighi contrattuali.

Dovrà essere prodotta, almeno in corrispondenza di ogni Stato di Avanzamento Lavori ed in caso di problematiche o esigenze specifiche, al R.U.P. una sintetica relazione sull'andamento tecnico - economico dei lavori con riferimento ai singoli interventi e al coordinamento fra gli stessi con valutazioni e considerazioni, in particolare, sulla produttività dell'impresa evidenziando eventuali difficoltà o ritardi. Tali note dovranno altresì contenere:

- la descrizione dello stato delle opere al momento della maturazione dell'importo dello Stato di Avanzamento Lavori;
- lo stato di corrispondenza economica tra le opere effettivamente eseguite e gli importi previsti nell'offerta della Ditta;
- la corrispondenza dello stato di avanzamento temporale con il programma dei lavori.

L'Amministrazione si riserva ampia facoltà di rivalsa in ordine ad eventuali danni arrecati per effetto del tardivo o omesso adempimento di dette disposizioni da parte del "Professionista".

Dovrà essere altresì garantita la redazione di tutti gli elaborati ed atti tecnici necessari (relazioni, atti economici, contabili e grafici) alla perfetta e completa realizzazione dell'opera, ivi inclusi gli eventuali atti e i documenti tecnici di competenza del Direttore dei Lavori in ordine alla materiale fruibilità dell'opera. Dovranno essere svolti tutti gli adempimenti correlati all'iscrizione di eventuali riserve dell'impresa esecutrice e trattazione delle medesime riserve nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Dovrà essere assicurata la predisposizione di eventuali varianti in corso d'opera al progetto, nei limiti di cui all'art. 120 del D. Lgs. 36/2023, previa immediata comunicazione al R.U.P. contenente dettagliata relazione degli elementi utili per la valutazione dell'effettiva necessità e della congruità tecnico-amministrativa della variazione progettuale. Si darà seguito alla variante solo dopo l'autorizzazione resa del predetto responsabile e, se in aumento, dopo l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Nella predisposizione delle eventuali varianti si intendono, inoltre, compresi tutti gli adempimenti prescritti da leggi e regolamenti specifici per ogni settore di intervento, nonché quanto necessario per l'ottenimento degli eventuali pareri di competenza degli Enti tutori.

Dovrà essere acquisita e verificata tutta la documentazione tecnica necessaria quali dichiarazioni, asseverazioni, certificazioni, omologazioni, attestati, nonché assistenza nei sopralluoghi di verifica da parte dei collaudatori.

Il professionista dovrà eseguire le prestazioni affidate secondo le modalità e le procedure fissate dall'Amministrazione.

Il Professionista è obbligato ad eseguire personalmente quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale



COMUNE DI CASAL CERMELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a quest'ultimo.

Art. 3 – Verifica degli elaborati progettuali

Prima di iniziare le procedure per l'affidamento dei lavori oggetto dell'incarico, l'Amministrazione, tramite il Responsabile del progetto (RUP), verificherà la qualità degli elaborati progettuali medesimi e la loro conformità alla normativa vigente, in attuazione della disciplina di legge e della verifica di conformità, di cui all'art. 42 del D.lgs 36/2023 e s.m.i..

Tale verifica potrà anche essere effettuata da organismi esterni di certificazione, ovvero direttamente dal RUP.

Qualora durante le verifiche si riscontrino contrasti rispetto alla normativa vigente, incongruenza di natura tecnica o violazione degli indirizzi progettuali, sarà stabilito un termine massimo di 5 (cinque) giorni per ricondurre gli elaborati progettuali a conformità.

Scaduto il termine assegnato sarà applicata la penale di cui all'art. 7 oltre alle altre conseguenze previste dalla presente convenzione.

Le modifiche agli elaborati progettuali che dovessero essere apportate in fase di progettazione in adempimento a quanto sopra, saranno da considerarsi non onerose per l'Amministrazione.

Art. 4 – Adempimenti

Il professionista dovrà eseguire le prestazioni affidate secondo le modalità e le procedure fissate dall'Amministrazione e coordinarsi con il coordinatore per la sicurezza per la stesura dei propri elaborati.

Art. 5 – Modifiche agli elaborati di progetto

Sarà compito del Professionista, senza aver diritto a maggiori compensi, introdurre negli elaborati progettuali, anche se già redatti e presentati, tutte le modifiche richieste dalle Autorità preposte alla loro approvazione per il rilascio delle necessarie autorizzazioni e tutte le modifiche necessarie per il rispetto delle norme vigenti al momento della presentazione dei progetti.

Qualora, dopo le approvazioni di cui al precedente comma, venissero richieste dall'Amministrazione, prima o durante l'esecuzione dei lavori di realizzazione dell'opera, modifiche di lieve entità e che non alterino il progetto nella sostanza, il Professionista è tenuto a redigere gli elaborati necessari senza diritto ad alcun compenso aggiuntivo e nei tempi che saranno concordati tra le parti.

Qualora, dopo le approvazioni di cui al primo comma del presente articolo, venissero richieste dall'Amministrazione, prima o durante l'esecuzione dei lavori di realizzazione dell'opera, modifiche che comportino cambiamenti d'impostazione progettuale, determinate da nuove e diverse esigenze, il Professionista è tenuto ad introdurle negli elaborati di progetto fatta salva la necessità di concordare fra le Parti le relative competenze.

Resta a carico del Professionista ogni onere strumentale e organizzativo necessario all'espletamento delle prestazioni, rimanendo lo stesso organicamente esterno ed indipendente dagli uffici e dagli organi dell'Amministrazione.



COMUNE DI CASAL CERMELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

Il Professionista è obbligato ad eseguire personalmente quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione medesima, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a quest'ultimo.

Art. 6 – Tempi di espletamento dell'incarico

Il termine di tempo prescritto per la presentazione degli elaborati viene stabilito come segue:

- Elaborati facenti parte del PFTE entro il **15 Luglio 2026**.
- Elaborati facenti parte del progetto esecutivo entro il **31 Luglio 2026**. applicata una penale giornaliera pari all'1% (uno per mille) del corrispettivo professionale per ogni giorno di ritardo e, comunque, complessivamente non superiore al 10% (dieci per cento), da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

Per l'applicazione della penale i giorni verranno conteggiati come naturali e consecutivi.

La penale non verrà applicata qualora sia dimostrato che il ritardo non sia imputabile al Professionista.

Il ritardo nella consegna degli elaborati e degli altri documenti verrà ritenuto grave inadempienza e potrà provocare la risoluzione del contratto, oltre al risarcimento del danno sofferto dall'Amministrazione: quest'ultima si riserva comunque la facoltà di revocare l'incarico qualora il ritardo superi di 30 giorni i termini sopra indicati.

L'incarico farà data dalla sottoscrizione del presente disciplinare e si concluderà all'emissione del cre.

Art. 7 – Corrispettivo e termini di pagamento

Il compenso per l'effettuazione di tutte le attività previste nel presente incarico viene stabilito nell'importo di € **4.300,00** (diconsi euro quattromilatrecento/00), oltre quota cassa previdenziale ed I.V.A..

La fatturazione delle prestazioni avverrà nel seguente modo:

- 50% all'approvazione del progetto esecutivo;
- 50% all'approvazione del certificato di regolare esecuzione.

Gli importi fatturati saranno liquidati nei tempi di legge.

Il Professionista dichiara che, nell'individuazione dell'importo sopra stimato, il conteggio che ricomprende tutti i servizi è ritenuto congruo, equo remunerativo, rinunciando ad ogni azione e/o pretesa e/o risarcimento e/o indennizzo in relazione alla sua determinazione.

L'Amministrazione effettuerà i pagamenti entro i termini di legge dal ricevimento delle fatture elettroniche emesse dallo stesso Professionista; su ogni documento fiscale elettronico dovranno essere indicati, oltre agli elementi previsti dalla normativa nazionale di riferimento:

- Titolo del progetto;
- Estremi identificativi del presente disciplinare;



COMUNE DI CASAL CERPELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata;
- CUP del progetto;
- CIG della gara.

La liquidazione avverrà a cura del Tesoriere comunale sul seguente c.c. dedicato che il professionista ha dichiarato: IT81 B085 3047 9400 0000 0258 711, persona delegata ad operare Federico Bongiovanni.

Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, impegnandosi, senza riserve, a dare immediata comunicazione al Comune di ogni eventuale modificazione del conto dedicato.

Art. 8 – Garanzie

Si precisa che all'atto della sottoscrizione del presente Disciplinare, il Professionista è munito di assicurazione di responsabilità civile professionale n. 1/39402/122/203086790 sottoscritta in data 26/10/2025 con la compagnia Unipol Assicurazioni S.p.A., Agenzia di Alessandria, massimale pari ad € 1.000.000,00 per eventuali danni e oneri derivanti da varianti contrattuali per errori o omissioni dell'attività professionale affidata.

Art. 9 – Facoltà di revoca e clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, potrà avvalersi della facoltà di recedere dal contratto nei seguenti casi:

- violazione agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti;
- reiterate violazioni e/o ritardi alle richieste dell'Amministrazione;
- l'aver commesso in materia professionale un errore grave, accertato con qualsiasi elemento documentabile dall'Amministrazione, ovvero che, secondo motivata valutazione dell'Amministrazione, abbia commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o un errore grave nell'esercizio di attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte dell'Amministrazione medesima;
- trovarsi in situazione di conflitto d'interessi o essersi reso colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste dall'Amministrazione per la procedura di affidamento.

Il recesso di cui ai precedenti punti avviene con semplice comunicazione scritta inviata via pec indicante la motivazione, e con almeno 2 (due) giorni di preavviso.

Per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

In ogni caso trova applicazione la disciplina dettata dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 10 – Risoluzione delle controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra il Comune ed il Professionista incaricato, e non risolta in via amministrativa, sarà demandata al giudizio di un collegio arbitrale di tre membri la



COMUNE DI CASAL CERMELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

cui composizione sarà definita a norma di legge.

Art. 11 – Disposizioni finali e di chiusura

Ai fini dell'espletamento del presente incarico il Professionista dichiara e, con la sottoscrizione del presente atto, conferma:

- di essere in possesso dei requisiti soggettivi e professionali previsti dalla normativa vigente in materia e di quelli indicati in sede di offerta, in ogni caso posseduti da tecnici del proprio studio professionale;
- di assumere la responsabilità dei danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti, i materiali di sua proprietà, sia per quanto riguarda terzi o beni di loro proprietà, compresi i dipendenti ed i beni dell'Amministrazione, che dovesse arrecare in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto della presente convenzione, sollevando fin d'ora l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di legge e contrattuali e di impegnarsi a non accettare alcun incarico in contrasto o in conflitto di interessi;

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente disciplinare si richiamano le disposizioni del codice civile, per quanto compatibili, e le norme in materia di lavori pubblici.

Al Professionista incaricato di cui al presente disciplinare è fatto espresso divieto di subappaltare e comunque cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto, pena la risoluzione del contratto medesimo in base all'art. 1456 del c.c. ad eccezione delle prestazioni indicate di cui al D.lgs 81/2008.

Le Parti, in pendenza del rapporto, dovranno comportarsi secondo correttezza e buona fede, e il Professionista si obbliga a prestare il proprio lavoro con la diligenza e le ulteriori prescrizioni di disciplina indicate all'art. 1176 e segg. del c.c., senza entrare in concorrenza e in conflitto di interessi con l'Amministrazione.

Art. 12 – Trattamento dati personali

1. Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate - verbalmente e prima della sottoscrizione del presente Contratto - le informazioni di cui all'articolo 13 e 14 del DGPR 2016/679 s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro, in virtù degli articoli dal 15 al 22 del citato Codice.

2. Con la sottoscrizione del presente Contratto il Professionista, accertata la sua capacità di assicurare ed essere in grado di dimostrare l'adozione ed il rispetto di misure tecniche organizzative adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali, è altresì designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 s.m.i., nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR. Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi agli obblighi e alle istruzioni impartite dal



COMUNE DI CASAL CERMELLI

Provincia di Alessandria

CAP 15072 – Piazza G. Marconi n°23 - P.IVA 00365230069

Tel: 0131-279142 – Fax: 0131-279556 - www.comune.casalcermelli.al.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.casalcermelli.al.it – pec: comune.casalcermelli@pec.it

Comune, in qualità di Titolare del trattamento e alle eventuali ulteriori istruzioni che il Titolare dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e sicurezza dei dati personali.

3. Il professionista è autorizzato al trattamento dei dati personali di cui al presente Contratto esclusivamente per le finalità ivi indicate, pertanto eventuali trattamenti, comunicazioni, cessioni di dati personali per finalità diverse da quelle indicate nel contratto dovranno essere espressamente e specificatamente autorizzate dal Titolare.

4. Resta inteso che, in caso di inosservanza da parte del professionista di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni previsti nel presente articolo, il Comune potrà dichiarare risolto automaticamente di diritto il Contratto, fermo restando che il professionista sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne al Comune e/o a terzi.

Il presente costituisce scrittura privata da registrarsi in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131: in caso di registrazione saranno a carico del Professionista le spese di bollo, registro e tasse in genere, presenti e future conseguenti alla sottoscrizione del presente disciplinare e ciò in misura proporzionale all'importo dell'incarico affidato.

Le Parti dichiarano che i corrispettivi di cui al presente disciplinare non sono soggetti ad IVA. Sarà altresì a carico del Professionista, senza diritto di rivalsa, ogni onere fiscale di qualsiasi specie e natura conseguente al presente atto, se dovuti (cfr. l'art. 10, legge 3 gennaio 1981, n. 6). Il presente disciplinare viene redatto in un numero di originali pari a quello dei soggetti intervenuti e ciascuno di essi assolverà l'imposta di bollo sul proprio esemplare originale. Esso è composto di numero 9 (nove) pagine e 12 (dodici) articoli che le Parti hanno letto, confermato e che sottoscrivono in segno di completa ed espressa accettazione, senza alcuna riserva o eccezione di sorta.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Professionista
(Ing. Federico Bongiovanni)

La Responsabile del Servizio Tecnico
(Arch. Francesca BUFFA)

Il presente documento è sottoscritto, omettendo la firma olografa, esclusivamente con firma digitale ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005 che attribuiscono pieno valore probatorio